

Handleiding.

# Avery DesignPro 2000



**Box:** Fitness

**Onderdeel:** Veiligheid voor alles  
Praktijk oefening.

**EDUCATIEVE  
ETS  
TECHNISCHE  
SOFTWARE**



## DesignPro 2000

Behorende bij de methode 'leren door doen' voor technologie.

### **Inleiding.**

In de module fitness moeten toegangskaartjes gemaakt worden voor de opening van het centrum. Zonder een instructie komen echter veel van mijn leerlingen niet binnen de gestelde tijd klaar.

Wanneer je de instructies van de website volgt, moet je van 50 pasjes de namen van de genodigden invoeren. Dat lijkt mij onzinnig, zeker omdat de genodigden al in een Excel lijst staan.

Om een en ander goed te laten werken moeten er een paar aanpassingen gemaakt worden.

### **Instructie.**

Download het bestand **Gastelijst.xls** van de website en zet het in de map **technologie/fitness**. Er zijn namelijk een paar problemen die we moeten verhelpen.

Start **Excel** en open **Gastelijst.xls** of dubbelklik op **Gastelijst.xls**.

In cel A1 staat **Bezoeker**: wijzig dit in **Bezoeker** (dus de dubbele punt weghalen)

In cel B1 staat **Uitnodiging verstuurd**: verander dit in **Uitnodiging** (Let op geen spatie laten staan!)

In cel C1 staat **Aanmelding ontvangen**: verander dit in **Aanmelding** (Let op geen spatie laten staan!)

**Selecteer regel 2** door op de **2** links op het scherm te klikken.

Klik met de **rechter muistoets** op de **geselecteerde regel** en kies in het menu dat verschijnt **Verwijderen**.

Omdat DesignPro 2000 geen speciale tekens kan lezen, moet je de volgende namen veranderen.

In cel A25 de naam **Romée Smithuis** veranderen in **Romee Smithuis**

In cel A27 de naam **Yazmani Morhée** veranderen in **Yazmani Morhee**

In cel A28 de naam **Monique Morhée** veranderen in **Monique Morhee**

In cel A45 de naam **Zoë Citron** veranderen in **Zoe Citron**

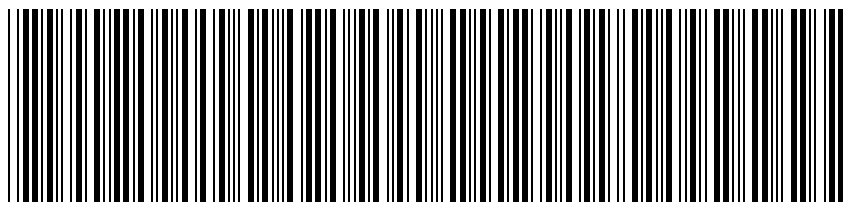
Wanneer de bovenstaande wijzigingen uitgevoerd zijn, moet je het bestand opslaan.

Onthoud goed waar je de gewijzigde versie opslaat! (Schrijf het dus op.)

### **Sluit Excel af.**

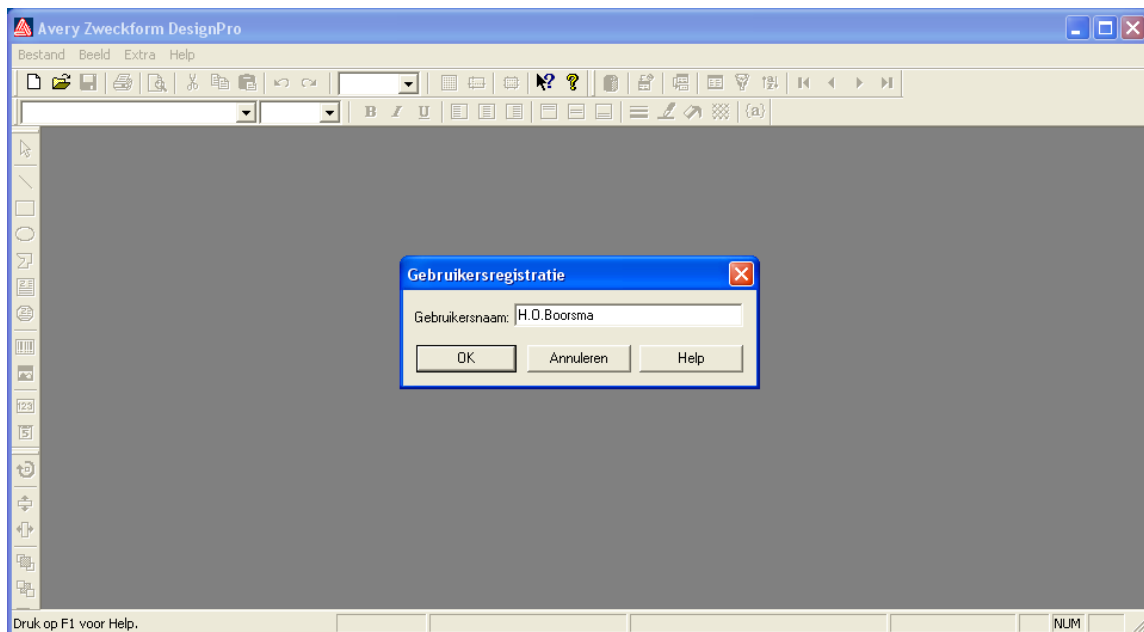
Tot zover de wijzigingen in het Excel bestand.

We kunnen deze gegevens gebruiken om in DesignPro 2000 de benodigde labels in 1 keer te maken.



## Start **DesignPro2000**

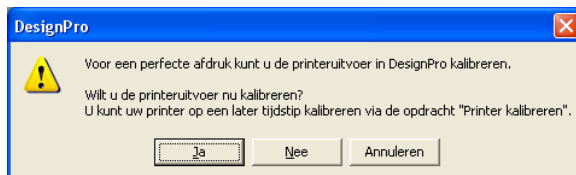
Wanneer je dit programma de eerste keer start, komt het onderstaande venster op het scherm.



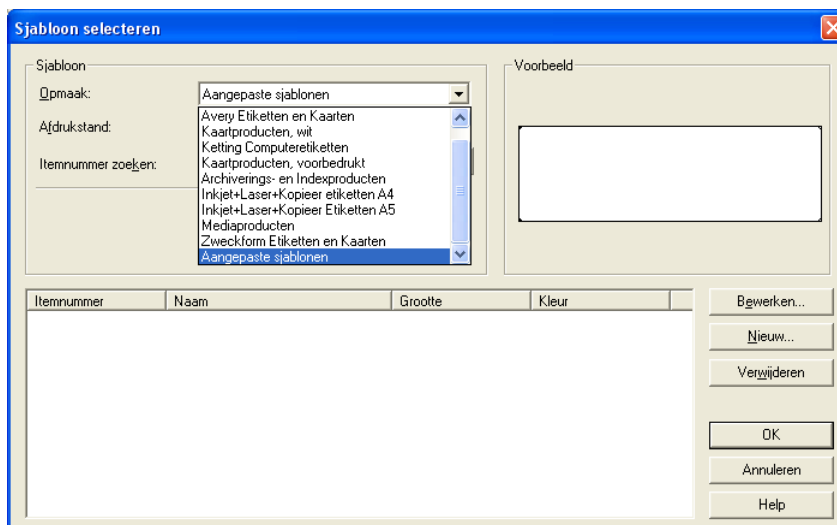
Vul hier gewoon je eigen naam in en klik op **OK**.

Nu wordt gevraagd of je de printer die je gebruik wilt kalibreren. Dit kun je overslaan omdat op alle door mij geteste printers geen problemen voorgekomen zijn.

Mocht je later problemen hebben met het lezen van de Barcodes dan kun je dit alsnog doen, zoals je in het venster kunt lezen.

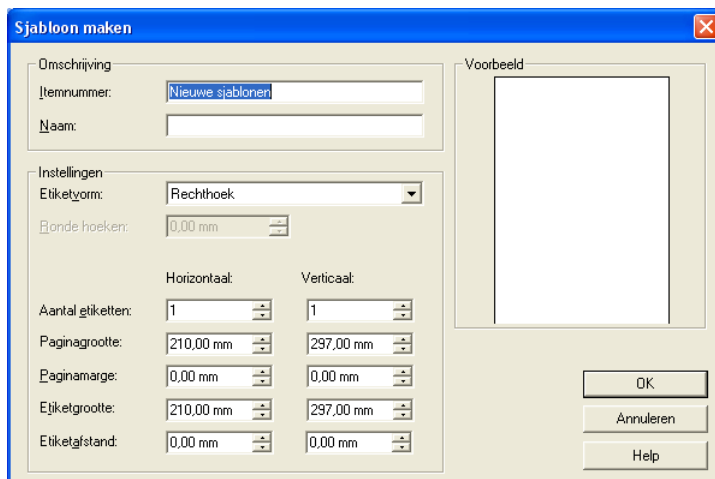


Wanneer DesignPro 2000 de eerste keer gestart wordt, komt het onderstaande scherm tevoorschijn. Is dat bij jou niet het geval, klik dan op **Bestand Nieuw**

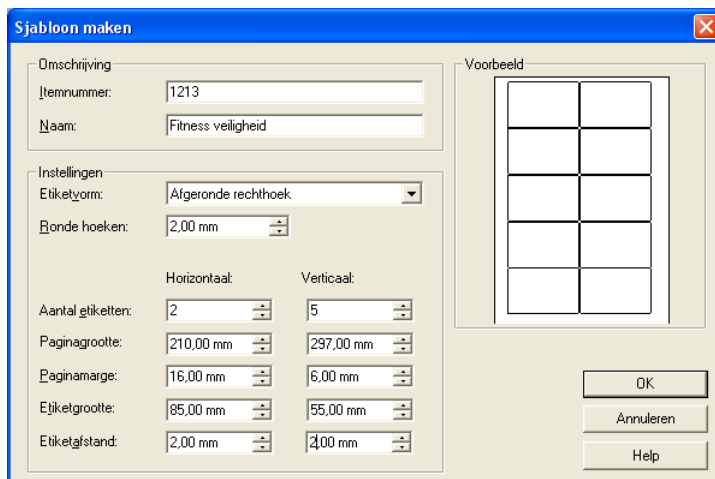


In dit venster selecteer je bij **Opmaak**: de optie **Aangepaste sjablonen** zoals hierboven aangegeven.

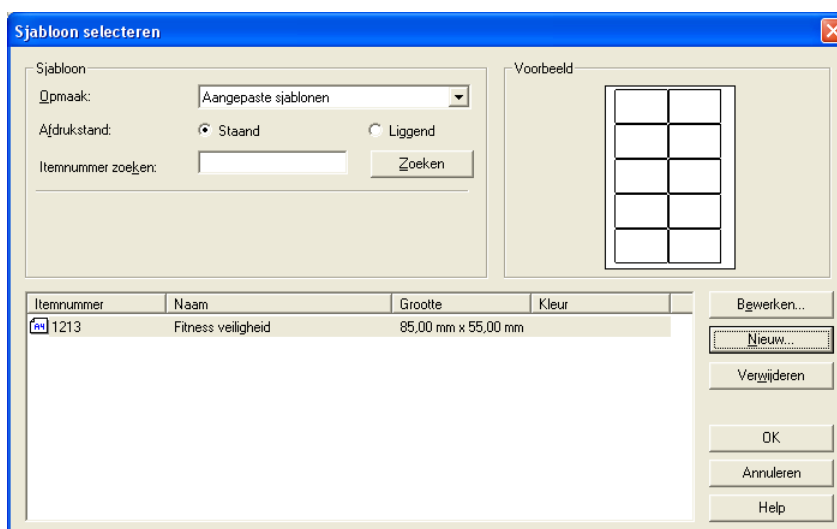
Klik op **Nieuw** en het onderstaande venster verschijnt op het scherm.



Vul het scherm in zoals hieronder gedaan is. Let op: De naam moet je veranderen in de naam die in de lesbrief voorgesteld wordt. (Dus niet Fitness veiligheid.)



Is alles correct ingevuld, dan klik je op **OK**.

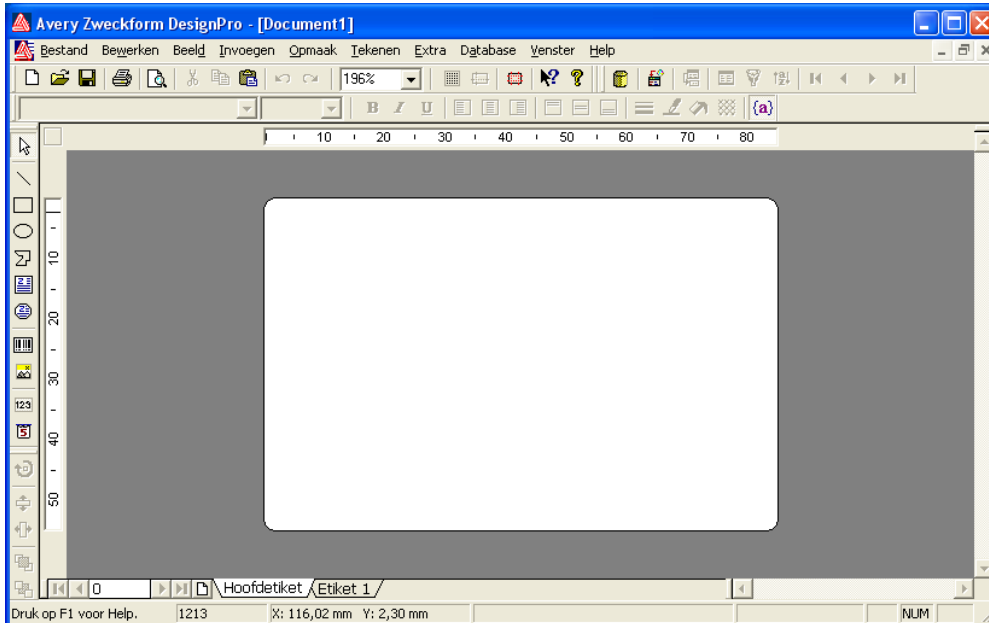


Itemnummer	Naam	Grootte	Kleur
1213	Fitness veiligheid	85,00 mm x 55,00 mm	

Wanneer je in het vervolg DesignPro 2000 start, zullen deze instellingen automatisch gebruikt worden.

Klik op **OK**.

Nu ben je in het ontwerpscherm van DesignPro 2000.  
Het moet er ongeveer uitzien als hieronder getekend is.



Om te voorkomen dat je alle vijftig namen moet overtypen gaan we een koppeling maken met het Excel bestand **Gastenlijst.xls**

Klik in de menubalk bovenaan op **D**atabase en daarna op **O**penen. Het hiernaast staande venster wordt dan geopend.

Klik op de Button naast de tekst

**Een externe database openen via ODBC.**

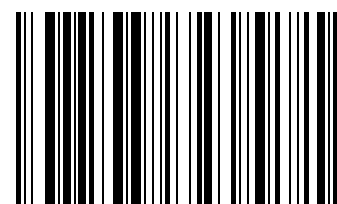
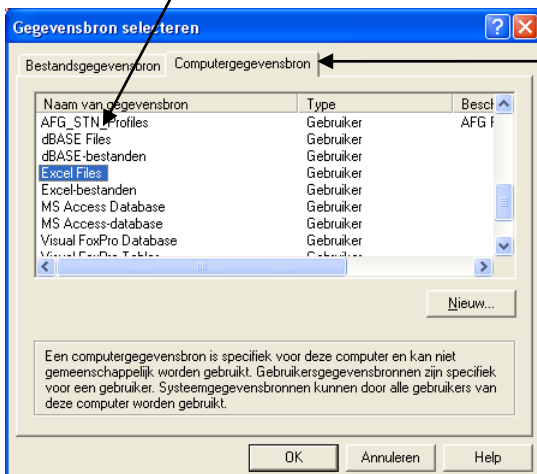
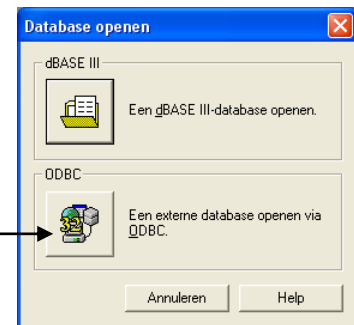
Er staan twee tabs in het nieuwe venster.

Selecteer de tab **Computergegevensbron**.

Selecteer **Excel Files** (bestanden) en klik daarna op

**OK**.

(Het kan zijn dat je moet scrollen in het venster.)



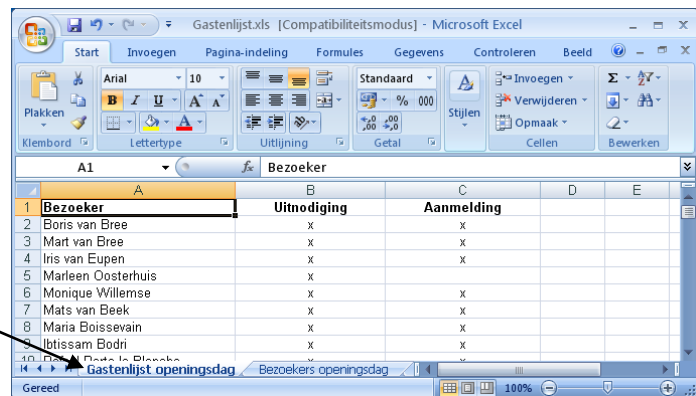
Met behulp van de selectie vensters zoek je het bestand **Gastenlijst.xls** op dat je eerder gedownload en aangepast hebt.

Klik dan op **OK**.



In het venster dat nu verschijnt komen de tabs te staan die in het **Excel** werkblad benoemd zijn.

Wij willen gebruik maken van de gegevens op het blad...



**Gastenlijst openingsdag.**

**Deze figuur komt niet op je scherm te staan.**

Selecteer deze en klik daarna op **OK**.



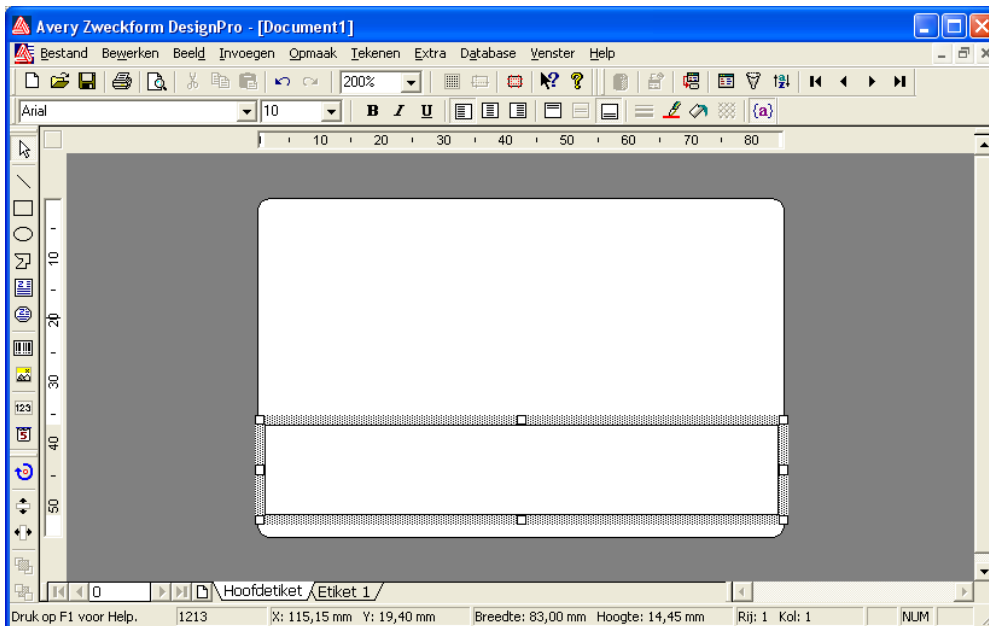
Als het goed is verschijnen er geen foutmeldingen. Zijn er wel foutmeldingen lees deze dan aandachtig omdat daarin aangegeven wordt wat er fout gaat.

Wanneer je de namen in de cellen A1; B1 en C1 op de juiste manier gewijzigd hebt, zouden er geen foutmeldingen moeten verschijnen.

Anders dan je in de beschrijving gelezen hebt maken wij gebruik van de EAN 128 streepjescode.

Kies in de menubalk de opdracht **Tekenen** en daarna **Streepjescode**.

Teken een rechthoek op het kaartje. Op de volgende bladzijde zie je hoe groot je deze ongeveer moet tekenen.



Als het goed is knippert er een cursor in het getekende vak. Ga met de muis precies op de rand van de rechthoek staan. Wanneer de muisaanwijzer 4 pijltjes heeft, druk je op **Rechter** muistoets en selecteer je daarna in het menu

### Streepjescode-parameters...

Stel het scherm in zoals hiernaast getekend is.

Wanneer je **Platte tekst weergeven** aanvinkt, wordt onder de streepjescode de ingevoerde tekst of getallen geschreven.

Omdat je voor een leesbare letter een nogal 'hoge' streepjescode moet tekenen, kun je deze later beter uitzetten. Je kunt de naam namelijk ook op een andere manier invoegen.

Klik op **OK**.

Kies wanneer de cursor links in de hoek van de rechthoek knippert, de opdracht **Database** en daarna **Veld invoegen...**

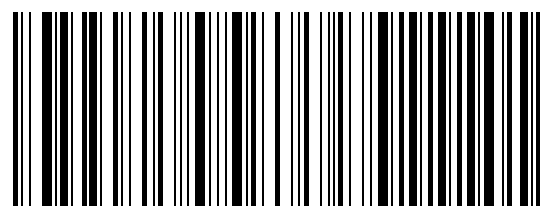
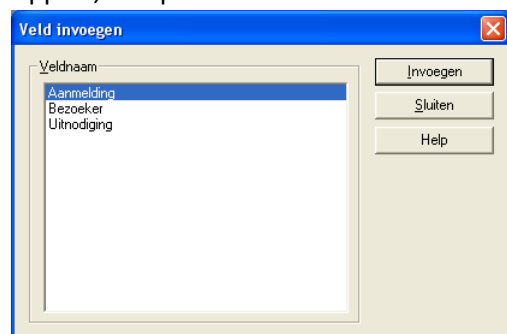
Op het scherm komt een venster te staan waaruit je het veld kunt aangeven waaruit gelezen moet worden.

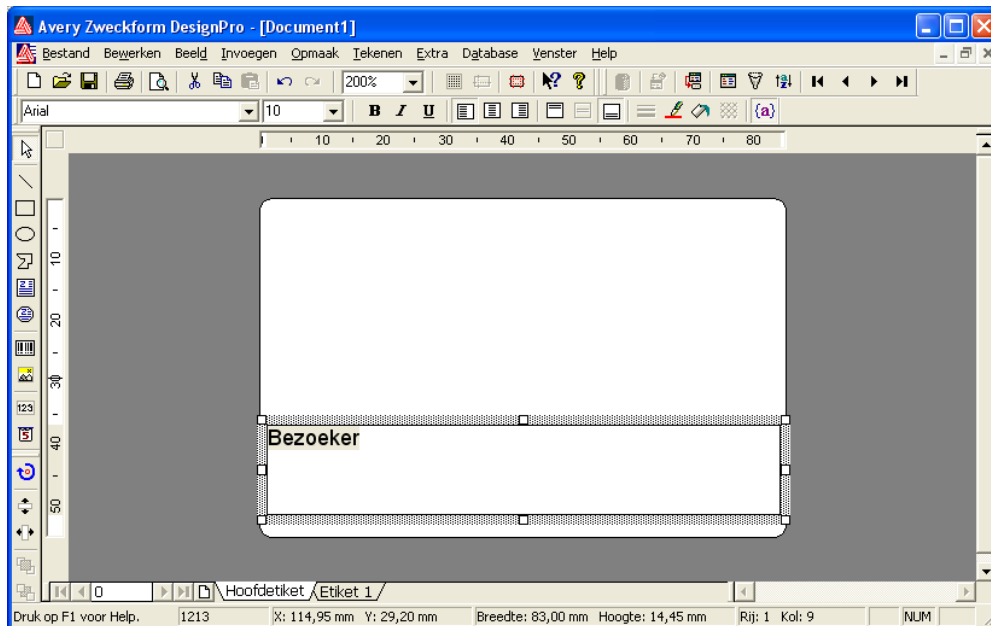
Misschien weet je nog dat je de eerste regel in het Excel bestand veranderd hebt. De wijzigingen die je gemaakt hebt zijn in dit venster terug te vinden.

We willen de naam van de bezoeker in de streepjescode opnemen, dus selecteer je

**Bezoeker** en klik je daarna op **Invoegen**.

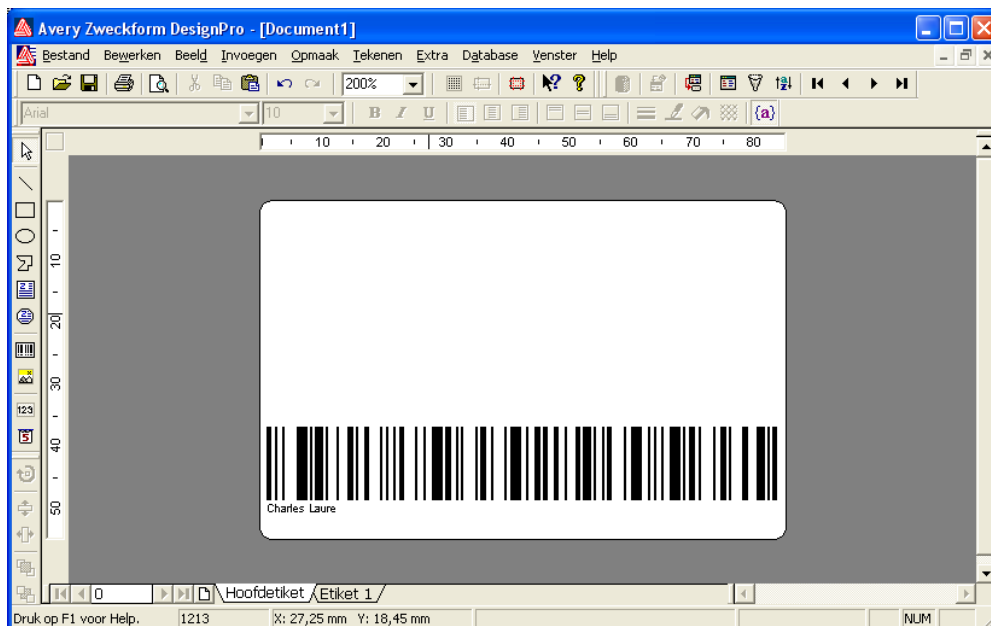
Klik daarna op **Sluiten**.





Even komt de eerste naam uit het Excel bestand te staan, daarna de veldnaam **Bezoeker**.

Klik je nu op het kaartje (buiten de rechthoek), dan wordt meteen de streepjescode getekend, met daaronder de eerste naam uit het Excel bestand. Hieronder zie je het staan.



Wordt de streepjescode niet getekend, of staat de naam er niet onder, controleer dan of je de settings wel goed overgenomen hebt.

*Eventuele aanpassingen maak je als volgt.*

*Klik in de rechthoek.*

*Klik met rechter muistoets op het randje van deze rechthoek*

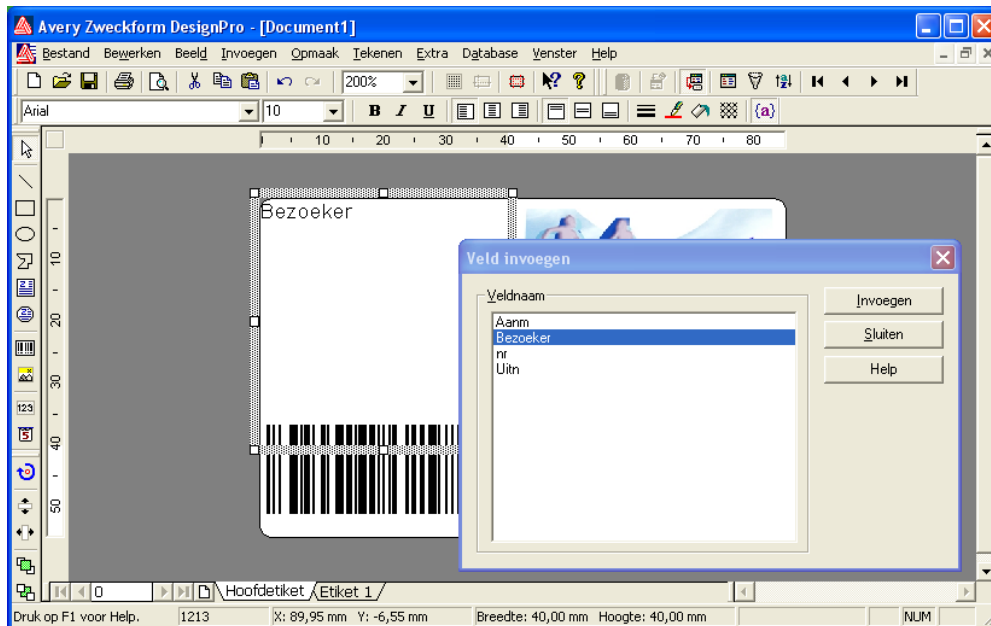
*Selecteer in het menu **Streepjescode-parameters...***

Op een ingezoomd scherm van 200% is de naam goed te lezen. Bij het afdrukvoorbeeld is dat echter nogal klein. Daarom gaan we de naam ook via de database invoegen.

Klik op het kaartje boven de rechthoek van de streepjescode.

Klik in de menubalk op **Database** en daarna **Veld invoegen...**





Selecteer het veld **Bezoeker** en klik dan op **Invoegen** en daarna op **Sluiten**.

De grote rechthoek met daarin de veldnaam Bezoeker kun je nu lager en breder maken. Je zult zien dat hierin de naam van de genodigde komt te staan.

Bij de streepjescode hoeft de naam niet meer geplaatst te worden. Zet deze uit.

In de opdrachtomschrijving staat dat op elk pasje ook een serienummer moet staan. Dat kan op verschillende manieren gedaan worden.

Wanneer je in het bestand Gastenlijst.xls in de vierde kolom bovenaan **nummers** zet en daaronder de getallen die je wilt gebruiken, dan kun je dat veld ook toevoegen aan het kaartje.

In 1 invoegvak kunnen meerdere verwijzingen gezet worden.

In **DesignPro 2000** kun je ook op een eenvoudige manier getallen toevoegen. Dat doe je als volgt.

Kies in de menubalk de opdracht **Invoegen** en daarna **Serienummer...**

Op het scherm wordt dan het hiernaast staande venster getekend.

Hierin kun je instellen of je cijfers of letters wilt gebruiken.

Voor deze opdracht moet je de cijfers 1 tot en met 50 gebruiken.

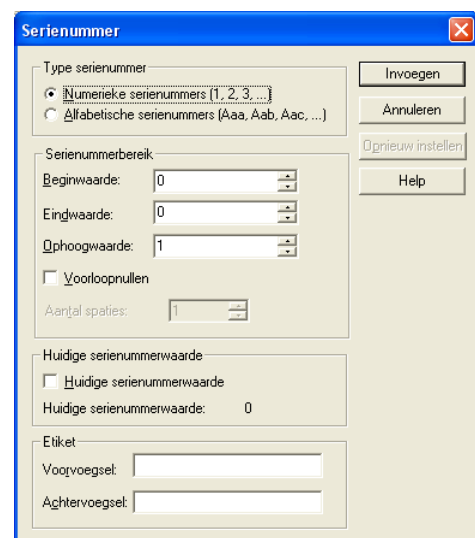
Stel dit in bij **Beginwaarde** en **Eindwaarde**.

Voor verdere informatie gebruik je de **Help** functie van het programma **DesignPro 2000**.

Wanneer je de instellingen correct uitgevoerd hebt, klik je op **Invoegen**.

Linksboven op je kaartje staat het eerste nummer van de door jou ingevoerde reeks.

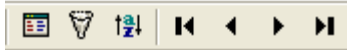
De grootte van het venster (de rechthoek) kun je wijzigen in het formaat dat je wenst. Zorg voor voldoende ruimte omdat er dus 2 getallen in moeten kunnen passen.



### Databasefuncties...


In DesignPro 2000 kun je zelfs de gegevens nog aanpassen wanneer je dat zou willen. Tevens kunnen de namen gesorteerd worden.

Je kunt daarvoor de onderstaande knoppen gebruiken. Zet de muis boven de knop en wacht dan even om te zien wat de functie er van is.



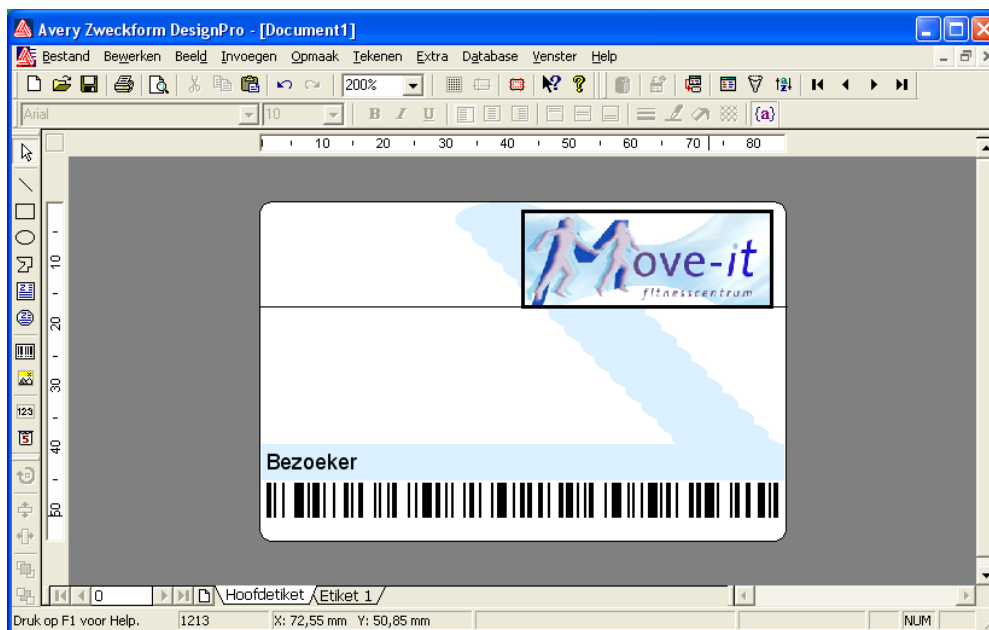
De makers van Fitness hebben er voor gekozen om in Excel de voornaam en achternaam in 1 kolom te typen. Daarom kan DesignPro 2000 niet alfabetisch sorteren op achternaam.

Het is altijd beter om voor de voornaam; achternaam en het eventuele tussenvoegsel aparte kolommen of velden te gebruiken.

Wanneer je op  klikt zul je zien dat de streepjescode op het scherm verandert. In de streepjescode staat de naam van de bezoeker. De naam zelf zie je niet veranderen.

Je kunt met de scanner zelfs de streepjescode van het beeldscherm 'lezen'.

Nu kun je het toegangskaartje opmaken zoals in de beschrijving staat. Let goed op welke gegevens er in moeten komen te staan. Hieronder zie je een onvolledig voorbeeld.

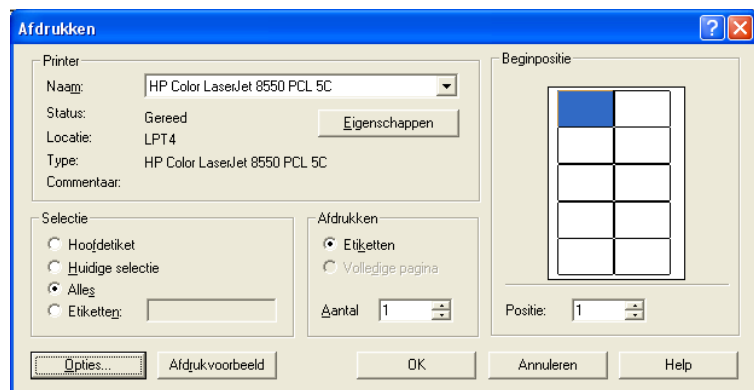


Wanneer je alle gegevens toegevoegd hebt, kun je de kaartjes afdrukken. Ook hier moet je weer even weten hoe je dat in moet stellen.

Kies in de menubalk **Bestand** en daarna **Afdrukken...**

Zorg er voor dat de juiste printer geselecteerd is voordat je verder gaat. Elke printer heeft namelijk zo zijn eigen mogelijkheden en beperkingen.

Na het instellen van de printer klik je op  **Opties...**

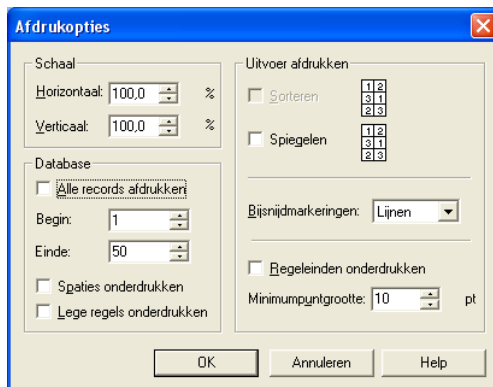
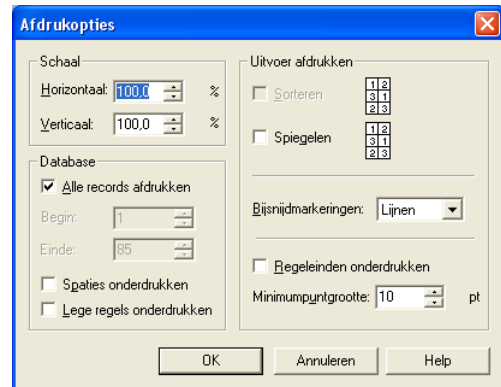


Omdat je lijnen om elk kaartje wilt hebben, stel je dat in bij **Bijsnijdmakeringen**.

**Alle records afdrukken** is ook aangevinkt.

Wil je om te testen een beperkt aantal kaartjes afdrukken, dan vink je deze uit en kun je aangeven welke records afgedrukt moeten worden.

De records zijn de namen die in de Excel lijst ingevoerd zijn. (Dus maximaal 50).



Wil je alle kaartjes afdrukken stel deze dan in op:

**Begin: 1**

**Einde: 50**

De kans bestaat anders dat er een aantal 'lege' vellen extra uit de printer komen.

Sluit het venster door op **OK** te klikken.

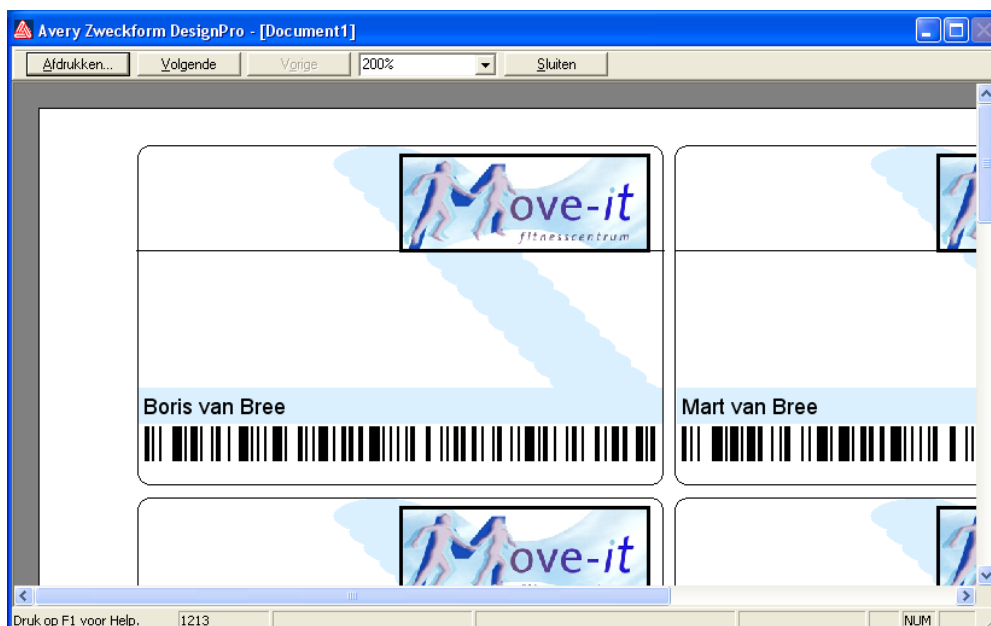
Voordat je gaat afdrukken bekijk je eerst het afdrukvoorbeeld.

Vanzelfsprekend klik je daarvoor op **Afdrukvoorbeeld**.

Door het aanpassen van de **zoom factor** kun je de kaartjes controleren op fouten.

Tevens zie je dat de namen uit het Excel bestand gebruik worden.

Door op **Volgende** te klikken kun je de volgende 10 kaartjes bekijken



Druk bij wijze van proef alleen de eerste 10 kaartjes af. Test dan met de scanner of de namen kloppen.

Je kunt dit eenvoudig doen door de scanner aan te sluiten op de USB poort.

De scanner wordt vanzelf gevonden, je hoeft geen drivers te laden.

Start daarna **Word** of **Excel** zet de cursor linksboven en scan de codes. De namen worden automatisch ingevuld. Werkt het niet vraag dan je leraar om advies.

### **Opmerkingen.**

Het heeft mij behoorlijk veel tijd gekost om in de gaten te krijgen hoe deze opdracht volgens de methode uitgevoerd diende te worden.

Ik heb mijzelf waarschijnlijk te veel laten leiden door mijn eigen ervaringen en gedachten over hoe dit zou moeten. Vanaf het begin ben ik er vanuit gegaan dat het onwaarschijnlijk zou zijn de naam in de streepjescode te verwerken. Omdat er een koppeling met Excel was dacht ik dat het logisch zou zijn de laatste 5 cijfers van de EAN-13 code te gebruiken voor de 'herkenning' van de personen.

Daarnaast ging ik er ook vanuit dat in Excel met een **macro** de streepjescodes 'ingelesen' zouden worden. Met deze macro kunnen dan de cijfers weer 'gelinkt' worden met de bezoekersnaam en kan tegelijkertijd automatisch een kruisje ingevuld worden bij aanwezigheid.

Tevens zou in dit geval opgevangen kunnen worden dat, door (per ongeluk) twee keer scannen, namen dubbel voorkomen in de lijst.

Een aantal namen van de bezoekers zijn erg lang. (+ begeleider) Dat houdt in dat bij de voorkeursinstelling voor de streepjescode de kaartjes te smal waren. (Ofwel de streepjescode te breed.)

Voor het gebruik van de namen heb ik de EAN-128 code moeten gebruiken. Voor de scanners bij mij op school was dit geen enkel probleem.

Tevens heb de indruk dat men in het algemeen de vaardigheden van de leerling op de te computer veel te hoog inschat. Het verschil tussen jong en oud is meestal dat de jeugd niet bang is om overall op te klikken. Dat wekt misschien wel de indruk dat ze weten wat ze aan het doen zijn, maar meestal is dat niet helemaal zo.

Bijvoorbeeld het uploaden van bestanden. Bij de ijsfabriek moest er een instructiekaart gemaakt worden met foto's. Wanneer ze de foto's in Word invoegen, wordt het bestand veel te groot. Ik heb mijn leerlingen moeten uitleggen hoe ze het kunnen/moeten comprimeren.

Met deze lesbrieven hoop ik dat mijn leerlingen een stuk 'zelfstandiger' kunnen werken.

Veel succes met lesgeven,

H.O.Boorsma.

